



Secundaire school

Het Spectrum Gent

INTERN SCHOOLREGLEMENT

2023-2024

VOORWOORD DIRECTIE

Beste leerling

Beste ouder(s), verantwoordelijke(n)

Bedankt om Het Spectrum Gent te kiezen als jouw school en je vertrouwen in ons te stellen. We zullen niet nalaten om dat vertrouwen te beantwoorden met evenveel enthousiasme en ondersteuning.

Elke school heeft een maatschappelijke taak en daar zijn we ons heel erg van bewust: als minisamenleving zijn we gekenmerkt door een sterke diversiteit. Het is daarom voor ons van het grootste belang dat iedereen respectvol met elkaar omgaat. Dat is niet altijd evident en ons schoolteam staat klaar om jullie daarbij te helpen. Respect houdt in dat iedereen vanuit een gelijkwaardige basis met elkaar omgaat waarbij afkomst, levensbeschouwing of seksuele voorkeur geen verschil uitmaakt.

Onze leerkrachten geloven in de kracht van ons onderwijs en samen met hen proberen we als directie elk leertraject zo ver mogelijk te brengen. We geloven in het zalmeffect waarbij jongeren naar boven zwemmen, tegen de stroom in. Iedereen verdient gelijke kansen en niet iedereen heeft die gekregen van bij de start. Investeren in goed onderwijs is daarom ook investeren in het zelfvertrouwen van leerlingen, in een gezonde assertiviteit en in het creëren van kansen – ook als het net even moeilijker gaat.

Ons schoolteam wil van jullie wereldburgers maken en onze vele activiteiten buitenshuis moeten ervoor zorgen dat de leefwereld en het waardenkader van iedereen zo ruim mogelijk wordt; dat je interesse wordt gewekt voor delen van onze maatschappij die je (nog) niet kent en die je hopelijk fascineren om zelf verder op zoek te gaan. Film, theater, musea, muziek, voordrachten, reizen... we bieden jou het ganse gamma om je vooruit te helpen in je persoonlijke ontwikkeling en je studiekeuze.

Het onderwijs dat we geven, laten we zo goed mogelijk aansluiten bij de dagelijkse realiteit van bedrijven, diensten en organisaties. We voorzien inleefmomenten en gevarieerde stageplaatsen waardoor je zelf zicht krijgt op de arbeidswereld waarin je terecht komt. We werken, samen met jou, aan je arbeidsattitudes en competenties, want we willen als school competente medewerkers afleveren die gemotiveerd zijn door het werk dat ze moeten doen. Als je tijdens jouw leertraject twijfelt aan je keuze dan gaan we samen op zoek naar een alternatief. Ons zorgteam staat altijd klaar om je daarbij te helpen. Dat is ook zo als het net even moeilijker gaat in je private leven: een school is niet enkel een plaats om te leren en te werken, het is ook een plaats waar je je welkom moet voelen. En dat laatste, dan doen jullie in de eerste plaats zelf. We hechten belang aan jouw stem en je inbreng via een actieve leerlingenraad en een delegatie in onze schoolraad.

We wensen jullie veel leergenoet en spannende momenten in onze actieve en “warme” school. Maak gebruik van de kansen die je bij ons krijgt.

Schoolteam Het Spectrum Gent

INHOUDSOPGAVE

1	Bindende kracht van het schoolreglement	5
2	Studieaanbod en duiding school	6
2.1	Studieaanbod.....	6
2.2	Freinetmiddenschool Gent.....	7
2.3	Toren van Babel.....	7
2.4	Wie is wie?.....	8
2.5	Inschrijvingen.....	9
3	Schoolorganisatie	10
3.1	Duur van het schooljaar.....	10
3.2	Afwezigheden	11
4	Evaluatie	14
4.1	Studieresultaten	14
4.2	Stage	14
4.3	Aantal dagelijkse werken en examenperiodes.....	14
4.4	Gewicht van de verschillende evaluatieperiodes in het geheel.....	14
4.5	Aantal evaluaties	15
4.6	Fraude.....	15
4.7	Verandering van school – studierichting, studiegebied	16
4.8	Rapportering.....	16
4.9	Geïntegreerde proef (GIP) of jaarproject	17
4.10	Toekomstgericht delibereren	17
4.11	Verlenging van de evaluatietermijn	18
4.12	Positieve evolutie	18
4.13	Gangbare beslissingen.....	18
5	Zorgbeleid.....	19
5.1	Ondersteunende initiatieven.....	19
5.2	Flexibele leerwegen.....	19
6	Administratie en documenten	20
6.1	Algemene bepalingen.....	20
6.2	Deontologische code Smartschoolgebruik.....	20
6.3	Mailadres.....	21
7	Uurregeling, aankomst en vertrek, te laat komen	22
7.1	Lessuren	22
7.2	Middagpauze	22
7.3	Aanwezigheid op school	23
7.4	Toegang tot de klaslokalen.....	23
7.5	Verlaten van de klaslokalen.....	23
7.6	Bijzondere clause voor leerlingen uit het 3de jaar van de 3de graad	23
8	Materiaal, gebouw, schoolboeken en persoonlijke bezittingen	24

8.1	Materiaal en schoolboeken	24
8.2	Gebruik van gsm en muziekdrager	24
8.3	Diefstal en/of beschadiging van persoonlijke eigendommen	25
8.4	Vervuilen en vandalisme	25
8.5	Verzekering.....	25
8.6	Parkeren	25
9	Taalgebruik.....	25
10	Kledingvoorschriften en bijkomende bepalingen	26
10.1	Kledij en hygiëne.....	26
10.2	Eten, drinken en kauwgom.....	26
10.3	Roken	27
10.4	Verslavingspreventie en begeleiding.....	27
10.5	Agressie en (seksueel) overschrijdend gedrag	28
10.6	Veiligheid	28
10.7	Zwerfvuil	28
10.8	Publiciteit-, Propaganda- en privacywetgeving.....	28
10.9	Toiletbezoek	29
10.10	Liftgebruik.....	29
10.11	EHBO-lokaal met ziekenbedje	29
10.12	Pesten op school	29
	Wat te doen bij BRANDALARM	30
	Bijlage 1: Tabel met Deliberatiepunten.....	31

1 BINDENDE KRACHT VAN HET SCHOOLREGLEMENT

Door hun inschrijving verbinden de leerlingen er zich toe :

A het schoolreglement na te leven en te respecteren (**inclusief** het bijhorende stage- en GIP/jaarproject-reglement – daar van toepassing- en alle engagementen die integraal deel uitmaken van dit schoolreglement en onverminderd van toepassing zijn)

B de lessen regelmatig te volgen

C het juiste schoolmateriaal bij te hebben

D voldoende inzet aan de dag te leggen om behoorlijke resultaten te behalen

E positief mee te werken indien er maatregelen worden genomen in het kader van begeleidingstrajecten en/of tuchtprocedures

De ouders verbinden er zich toe hun dochter/zoon het schoolreglement te doen naleven en onderschrijven ook deze regels.

Ze verbinden zich er toe de inhoud van het schoolreglement aan hun kind mee te delen bij haar/zijn meerderjarigheid. Van de ouder(s)/meerderjarige leerling wordt de “*ondertekening voor akkoord*” van het schoolreglement geëist. Indien er wijzigingen worden doorgevoerd aan dit reglement zal dit digitaal ter goedkeuring worden gecommuniceerd.

Zonder “*ondertekening voor akkoord*” van het schoolreglement is er geen inschrijving. In geval het schoolreglement, intern reglement en stagereglement (dit laatste enkel geldig voor die leerlingen die stage volgen) of engagementen niet worden opgevolgd, worden maatregelen genomen om de dagelijkse werking te vrijwaren en mogelijk te maken. De tuchtprocedure tot verwijdering uit de school kan worden ingezet indien leerlingen en/of ouders het schoolreglement naast zich neerleggen en er sprake is van manifeste onwil.

2 STUDIEAANBOD EN DUIDING SCHOOL

2.1 Studietoeraanbod

2.1.1 Dubbele finaliteit

1ste graad secundair onderwijs					
1	Freinetmiddenschool Gent	Toren van Babel			
2		Taalbadklassen: A-stroom			
Studiegebieden Het Spectrum Gent (2 ^{de} en 3 ^{de} graad secundair onderwijs)					
	STE(A)M	Maatschappij en welzijn	Economie en organisatie		STEM
3	Grafische technieken	Maatschappij en welzijn	Bedrijf en organisatie		Biotechnieken
4	Grafische technieken	Maatschappij en welzijn	Bedrijf en organisatie		Biotechnieken
5	Grafimedia (SJ '24-25)	Gezondheidszorg	Bedrijfs-organisatie	Applicatie- en databeheer	Biotechnologische en chemische technieken
6		Gezondheids- en welzijnswetenschappen	Accountancy & IT (Boekhouden informatica)		Techniek Wetenschappen

2.1.2 Arbeidsmarktgerichte finaliteit

1 ^{ste} graad secundair onderwijs					
1	Freinetmidschool Gent		Toren van Babel		
2			Taalbadklassen: B-stroom		
Studiegebieden Het Spectrum Gent (2 ^{de} en 3 ^{de} graad secundair onderwijs)					
	Maatschappij en welzijn		Kunst en creatie		Economie en organisatie
3	Zorg en welzijn		Decor en etalage		Organisatie en logistiek
4	Zorg en welzijn		Decor en etalage		Organisatie en logistiek
5	Basiszorg en ondersteuning	Assistentie in wonen, zorg en welzijn	Decor, etalage en publiciteit		Onthaal, organisatie en sales
6	Verzorging	Organisatiehulp	Publiciteitsgrafiek		Retail (verkoop) Office (kantoor)
7	Kinderzorg	Thuis- en Bejaardenzorg /Zorgkundige	Publiciteit en Illustratie		Office Assistant (kantooradministratie en gegevensbeheer)
7	Schakeljaar - voorbereiding op hoger onderwijs				

2.2 Freinetmidschool Gent

De Freinetmidschool Gent is de midschool op de campus met een studieaanbod dat voorbereidt op de tweede en derde graad van het secundair onderwijs. De school is ontstaan uit een samenwerking tussen Het Spectrum Gent en Freinetatheneum De Wingerd. Voor meer info: <https://scholen.stad.gent/freinetmidschool>

2.3 Toren van Babel

OKAN (onthaalklassen anderstalige nieuwkomers) en Taalbadklassen

Anderstalige nieuwkomers kunnen in Het Spectrum Gent terecht in de 'Toren Van Babel'. Hier volgen leerlingen, afkomstig uit andere taal- en cultuurgebieden, onthaalonderwijs gedurende maximaal 1 volledig schooljaar. De indeling van de klassen gebeurt aan de hand van instroomprofielen, instaptesten en screening. Latere instromers sluiten aan bij bestaande groepen of in nieuwe instroomklassen (op basis van instroomprofielen).

In de Toren van Babel wordt een eerste graad met **taalbadklassen** (A- en B-stroom) voor anderstalige leerlingen georganiseerd, die voorbereidt op doorstroom naar de tweede graad van het secundair

onderwijs. Deze klassen bereiden leerlingen voor op een overstap naar één van de finaliteiten door extra investering in Nederlands en wiskunde. Onze vervolgschoolcoaches staan in voor de verdere begeleiding van deze leerlingen in de vervolgscholen. In de taalbadklassen stromen ook leerlingen uit het lager onderwijs in. Bij instroom in 1A moet men beschikken over *het getuigschrift basisonderwijs*. Indien ze dit niet behaald hebben, sluiten zij aan in 1B.

Vervolgschoolcoaches

In de Toren van Babel beschikt de school over een team vervolgschoolcoaches. De werking van de vervolgschoolcoaches kan worden samengevat onder drie grote pijlers:

1. In de OKAN-klas: (studie)oriëntatie en trajectbegeleiding
2. Van OKAN-klas naar vervolgschool: opvolging en ondersteuning van de individuele leerling
3. In de vervolgschool: professionalisering en ondersteuning

Hun werking staat niet enkel ten dienste van doorgestroomde leerlingen vanuit OKAN naar onze eigen klassen, maar zij begeleiden alle doorgestroomde leerlingen vanuit onze vestiging Toren van Babel naar de gekozen opleiding (alle netten).

Voor meer info: <https://scholen.stad.gent/torenvانبabel>

2.4 Wie is wie?

2.4.1 Directie

De directeur staat in voor de dagelijkse leiding van de school. Zij wordt bijgestaan door de technisch adviseur-coördinator (TAC of technisch directeur) en de aanwezige coördinatoren en beleidsmedewerkers.

2.4.2 Opvoeders en leerlingenbegeleiders

In de hoofdvesting van Het Spectrum Gent zijn er meerdere leerlingenbegeleiders en is er voor elke klas een opvoeder. Leerlingen kunnen in eerste lijn bij hun opvoeder terecht voor administratieve, psychosociale en emotionele begeleiding. Bij de leerlingenbegeleiders kunnen leerlingen terecht voor hulp bij of vragen over onder andere ondersteuning algemeen welbevinden, studieloopbaan en studiekeuze, individuele maatregelen, ... leren en studeren, psychisch-, emotioneel-, en sociaal welzijn, onderwijsloopbaanbegeleiding en preventieve gezondheidszorg.

Op geregelde tijdstippen komen opvoeders, leerlingenbegeleiders en het CLB samen om de opvolging van individuele leerlingen te bespreken.

Bij het nemen van stappen in het kader van leerlingenbegeleiding zal de school in overleg met de ouders en de leerling zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding en ze rekent daarbij op de positieve medewerking van de ouders.

Op de Toren van Babel staat er ook een team klaar voor elke leerling en elke klas.

2.4.3 Onderwijzend personeel

De groep van leerkrachten vormt het onderwijzend personeel. Naast hun zuivere lesopdracht vervullen sommigen onder hen nog andere taken, bijvoorbeeld klastitularis, begeleider in ons open leercentrum, vervolgschoolcoach, voorzitter of mentor binnen de vakgroep, ...

2.4.4 *Ondersteunend en administratief personeel*

Het administratief personeel (personeelsbeheer, ICT-beheer, boekhouding...) staat de directeur bij in het administratief beheer van de school. Ook het personeel dat zorgt voor het onderhoud van de gebouwen is belangrijk voor het goed functioneren van onze school.

2.4.5 *Leerlingenraad*

Via de leerlingenraad worden de leerlingen op een actieve manier betrokken bij het schoolgebeuren. De oprichting en invulling van deze leerlingenraad berust grotendeels bij de leerlingen zelf. Alle leerlingen kunnen zich kandidaat stellen. Op geregelde tijdstippen is er overleg waarna er een verslag wordt gegeven aan de directie. Alle daarin gestelde vragen worden door de directie of een afgevaardigde beantwoord.

2.4.6 *Pedagogische raad*

In dit participatieorgaan krijgen de personeelsleden inspraak d.m.v. het formuleren van adviezen over het dagelijks onderwijsgebeuren in de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt.

2.4.7 *Schoolraad*

Dit participatieorgaan consolideert o.a. de weerhouden adviezen vanuit de pedagogische raad en andere advies- en inspraakorganen. De leerlingen, de personeelsleden, de aangestelde leden en de ouders hebben op deze manier inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren in de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt.

2.4.8 *CLB*

Het CLB-team staat in voor studiebegeleiding, psychosociale en emotionele begeleiding, medisch onderzoek en attesteringen. Het CLB neemt deel aan het multidisciplinair overleg op school en neemt een adviserende en ondersteunende rol op in kader van studieoriëntatie en studieloopbaanbegeleiding. Vanuit hun netwerkfunctie staan zij mede in voor contacten met derden en gespecialiseerde diensten.

Meer info vind je op: <http://www.iclb.be/>

2.5 Inschrijvingen

Leerlingen worden ingeschreven volgens de bepalingen die terug te vinden zijn in de verschillende wetteksten en het algemeen schoolreglement voorzien door de Stad Gent.

Het Spectrum Gent, de Freinetmiddleschool Gent (als deel van De Wingerd en Het Spectrum Gent), de Wingerd (als vestigingsplaats van Atheneum Wispelberg), zijn gelegen binnen aaneensluitende kadastrale percelen. Het schoolbestuur opteert er voor om deze vestigingsplaatsen voor de toepassing van het recht op inschrijving en voor de toepassing van de aanmeldingsprocedures voor het eerste leerjaar van de eerste graad als één school te beschouwen. Binnen die context geldt:

- Bij overgang van een leerling van de ene secundaire school naar de andere secundaire school loopt de inschrijving van die leerling door. Dat wil zeggen dat de leerling zich niet opnieuw dient in te schrijven en dat zij/hij, wat haar/zijn rechten betreft, als een leerling van de nieuwe school beschouwd wordt.
- Elke leerling die tot dezelfde leefentiteit behoort als een reeds in één van de drie scholen ingeschreven leerling, heeft bij inschrijving in het eerste leerjaar van de eerste graad van de

Freinetmiddenschool Gent en de Toren van Babel (Taalbad) voorrang op alle leerlingen.

- Kinderen van personeelsleden van de drie scholen hebben bij inschrijving in het eerste leerjaar van de eerste graad van de Freinetmiddenschool Gent voorrang.

Het inschrijvingsgeld bedraagt 130,00 euro waaronder kosten vallen als verbruiksmaterialen, deelname sportactiviteiten/- dagen en eendaagse schooluitstappen in het kader van leerplanrealisatie. De kosten voor de boeken worden geraamd tussen 45,00 en 250,00 euro waarbij de kostprijs van boeken in de dubbele finaliteit iets hoger ligt. Tenslotte zijn er voor enkele studierichtingen nog extra bijkomende kosten:

- Aankoop of waarborg van aangepaste stagekledij in de zorgafdelingen van de 3^{de} graad: raming van ongeveer 100,00 euro
- Aankoop pakketten tekenmateriaal in de decoratieve richtingen: raming van ongeveer 60,00 euro
- Waarborg voor een fototoestel in de decoratieve richtingen voor het vak fotografie: raming van ongeveer 60,00 euro

Conform de wetgeving kan er voor klassen die op meerdaagse uitstap gaan een maximum bedrag gevraagd worden van 300,00 euro in de tweede graad en 330,00 euro in de derde graad. Uiteraard worden in geval van meerdaagse uitstappen, de ouders verder op de hoogte gebracht en zal de school de kosten zoveel mogelijk drukken. Bovendien kunnen activiteiten georganiseerd worden als sponsoring.

3 SCHOOLORGANISATIE

3.1 Duur van het schooljaar

Het schooljaar **start op 1 september** (of de eerste daaropvolgende werkdag indien 1 september tijdens een weekend valt) en **eindigt op 30 juni** (of de laatste voorafgaande werkdag indien 30 juni tijdens een weekend valt). De delibererende klassenraad van de maand juni kan **uitzonderlijk** beslissen dat, bij gebrek aan evaluatiegegevens, een leerling één of meerdere bijkomende proeven, en/of examens dient af te leggen. Die bijkomende proeven of examens worden steeds georganiseerd **na 20 augustus** en houden rekening met de voorziene tijd voor eventuele beroepsprocedures.

Wanneer een leerling om een welbepaalde én goedgekeurde reden (beslissing wordt genomen op een begeleidende klassenraad) één of meerdere stageperiodes niet kon realiseren (bv. afwezigheid wegens ziekte of familiale redenen), wordt in eerste instantie bekeken hoe deze periodes binnen het schooljaar kunnen worden ingehaald. Dit kan ook binnen periodes van schoolvakanties zoals kerst- of paasvakantie. De inhaalstages worden ruim op voorhand gecommuniceerd waardoor het boeken van een reis niet als geldig argument kan aangereikt worden om deze stage niet in te halen tijdens de vooropgestelde inhaalperiode. Zeer uitzonderlijk wordt het inhalen van stagemomenten tijdens de zomervakantie (vakantiemaanden juli en augustus) toegestaan.

3.2 Afwezigheden

3.2.1 Algemeen

Afwezigheden worden telefonisch gemeld voor het begin van de lesdag (ten laatste tegen 9.00 u.) Indien leerlingen afwezig zijn tijdens stagedagen, dienen zij de school alsook de stageplaats telefonisch te verwittigen voor het normale aanvangsuur (zie stagereglement). Indien dit niet gebeurt, wordt dit beschouwd als een beroepsfout.

Naargelang het studiegebied en de gekozen studierichting, kan dit ernstige gevolgen hebben: stiptheid, accuraatheid en correct omgaan met gezag en werkafspraken zijn qua impact en belangrijkheid verschillend van sector tot sector. Het zijn hoe dan ook competenties die doorheen de opleiding worden gemeten en geëvalueerd.

3.2.2 Gewettigde afwezigheden

Een afwezigheid wordt beschouwd als gewettigd indien:

- Situatie 1: er binnen de 5 schooldagen een ingevuld ziektebriefje ouders wordt afgegeven aan de opvoeder. De ouders, wettelijke vertegenwoordigers of meerderjarige leerlingen vullen dit briefje in. Op één schooljaar kunnen er op deze manier 4 afwezigheden van 3 opeenvolgende dagen gewettigd worden.
- Situatie 2: er binnen de 5 schooldagen een attest van de geneesheer bij de opvoeder wordt binnengebracht.

Ook andere attesten of documenten kunnen een afwezigheid wettigen. Hierbij enkele voorbeelden:

- je moet voor een rechtbank verschijnen;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming;
- op dagen waarop je proeven aflegt voor de examencommissie van de Vlaamse Gemeenschap;
- je werd preventief geschorst;
- je bent tijdelijk of definitief uitgesloten;
- om een feestdag te vieren die hoort bij je geloof. Je ouders moeten dat wel vooraf schriftelijk melden. Het gaat om de volgende feestdagen die eigen zijn aan de door de grondwet erkende religies:
 - Islam: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
 - Jodendom: het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen) en het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het Feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2dagen);
 - Orthodoxe Kerk (enkel voor de jaren waarin het orthodox Kerst- of Paasfeest niet samenvalt met het katholieke feest): Kerstfeest (2 dagen), Paasmaandag (1 dag), Hemelvaart (1 dag) en Pinksteren (1 dag).

Het is de directie die instaat voor de definitieve goedkeuring en toekenning van de passende afwezigheidscode. We vragen je om dit schriftelijk en tijdig aan te vragen.

Afwezigheid tijdens examens, stages en (buitenlandse of binnenlandse) Extra Muros-

uitstappen kunnen **alleen met een doktersattest** worden gewettigd.

In gevallen van duidelijk aanwijsbare en aanvaardbare overmacht kan deze afwezigheid gewettigd worden. Dit kan enkel mits voorafgaande toestemming van de directie en moet binnen de 24u voorgelegd worden.

Indien leerlingen gewettigd afwezig zijn tijdens de gehele (of een groot deel van de) examenperiode, dan beslist de klassenraad voor welke vakken een inhaalexamen moet worden gemaakt. Het mogen deelnemen aan een inhaalexamen is een gunst, geen vanzelfsprekendheid. Die gunst wordt dan ook slechts toegestaan na overleg tussen de directeur en de (delibererende) klassenraad.

Wat er niet kan:

Het is niet mogelijk om de ziektebriefjes ouders op elkaar te laten volgen. Het is ook niet mogelijk om met een ziektebriefje ouders een medisch attest te verlengen.

3.2.3 *Inhalen bij een gewettigde afwezigheid*

Bij een gewettigde afwezigheid kan de leerkracht de leerling een inhaaltoets of -taak opleggen. Bij de beslissing om al dan niet een taak of toets te laten inhalen, spelen verschillende factoren een rol: representativiteit van de toets, het aantal toetsen die reeds door de betrokken leerling werden gemaakt, het totale aantal evaluaties op jaarbasis,... Inhaalmomenten worden niet automatisch voorzien: wanneer een leerling op een tweede gepland inhaalmoment opnieuw afwezig is mét geldige reden, beslist de leerkracht en/of de voltallige klassenraad of er al dan niet nog een uitzonderlijk inhaalmoment voorzien wordt. Ook bij deze beslissing spelen verschillende factoren een rol: representativiteit van de toets, het aantal toetsen die reeds door de betrokken leerlingen werden gemaakt, het totale aantal evaluaties op jaarbasis...

De afsluitdatum voor het afnemen en inhalen van taken/toetsen ligt ten laatste drie kalenderdagen voor de klassenraad. Wanneer taken/toetsen ingehaald worden na deze afsluitdatum, worden de punten mee opgenomen in de volgende rapportperiode. Dit geldt niet voor de laatste periode waar één inhaalmoment wordt voorzien voor examens, stages en GIP of jaarproject. Wanneer een leerling niet aanwezig is op dit moment, baseert de leerkracht zich op alle gegeven evaluaties doorheen het schooljaar tijdens de delibererende klassenraad. Wanneer geen geldige reden kan worden aangetoond voor de afwezigheid bij het inhaalmoment, kan dit leiden tot een nul voor het gevraagde onderdeel/toets/examen.

3.2.4 *Onwettige afwezigheden*

Een onwettige afwezigheid is een afwezigheid waarvoor niet tijdig een geldig attest wordt bezorgd bij de opvoeder of is te wijten aan laattijdige aankomst op school (meer dan 1 lesuur te laat volgens reguliere lessenrooster). Dit geeft aanleiding tot het toekennen van een nul voor een evaluatie die ondertussen heeft plaatsgevonden. Wanneer een leerling “te laat” arriveert op school, kan zij/hij aansluiten bij de toets of taak (of examen) en krijgt de resterende tijd zoals voorzien voor de rest van de klas. Bij “te laat” komen is er geen sprake van inhaaltijd of extra tijd om taken, toetsen of examens in te halen – tenzij bij ‘uitzonderlijke omstandigheden’. De bewijslast ligt hier bij de leerling zelf. Het is de directie die oordeelt of de gegeven reden aanvaardbaar is of niet.

Wanneer gewettigde attesten uit de agenda of doktersattesten later worden binnengebracht dan de voorziene 5 schooldagen, wordt dit beschouwd als een onwettige afwezigheid. Dit geeft aanleiding

tot het toekennen van een nul voor evaluaties die binnen de specifieke periode plaatsvonden. In uitzonderlijke omstandigheden kan een klassenraad beslissen om af te wijken van deze regeling in het voordeel van de leerling.

In bepaalde gevallen kan de school een uitgeschreven doktersattest ongeldig verklaren. Dit gebeurt in gevallen van vermeende fraude, bij vaststelling van feiten waaruit blijkt dat het doktersattest onterecht werd uitgeschreven of bij het ontvangen van 'dixit-attesten' (achteraf uitgeschreven doktersattesten). Ook dit geeft aanleiding tot het toekennen van een nul voor evaluaties in deze specifieke periode. In uitzonderlijke omstandigheden kan een klassenraad beslissen om af te wijken van deze regeling in het voordeel van de leerling.

4 EVALUATIE

4.1 Studieresultaten

Tijdens het schooljaar informeert Het Spectrum Gent de leerlingen over studievorderingen, remediëring, organisatie van de examens of andere evaluatieopdrachten. Ook de materie die de leerlingen moeten beheersen met het oog op examens en andere evaluatieopdrachten wordt duidelijk vermeld. Op de klassenraad kan worden beslist dat ouders expliciet worden uitgenodigd om het rapport te komen afhalen op school bij de klastitularis of bij de directie.

4.2 Stage

Alle leerlingen die in het kader van hun opleiding stage volgen, zijn naast het intern reglement ook onverminderd gebonden aan het stagereglement. Zij ontvangen dit reglement ter ondertekening voor het starten van de stage. Van de leerlingen wordt verwacht dat zij dit reglement integraal lezen en naleven.

Wanneer de stage wordt afgebroken of beëindigd door de stagegever en/of de stagementor heeft dit direct gevolg op het maximaal aantal te behalen punten op stage. Er wordt een onderscheid gemaakt tussen het maken van een zware beroepsfout en alle andere redenen tot het beëindigen van de stage.

Wanneer de stage éézijdig wordt afgebroken door de stagiair (leerling) of door de stageplaats leidt dit onherroepelijk tot een 0. Wanneer een stage in onderlinge overeenstemming wordt beëindigd, wordt dit individueel verder bekeken door de stagebegeleider in overleg met de stageplaats. Bij een zware beroepsfout (zie stagereglement) worden de punten gehalveerd (exclusief de punten gekoppeld aan de administratieve verplichtingen).

4.3 Aantal dagelijkse werken en examenperiodes

In de eerste graad B-stroom (inclusief Taalbadklassen en OKAN) wordt *permanent* geëvalueerd, gespreid over vier periodes dagelijks werk.

In de tweede en derde graad arbeidsmarktgerichte finaliteit wordt *permanent* geëvalueerd, gespreid over 3 periodes dagelijks werk, vergezeld van een rapport en oudercontact. De overige 2 periodes wordt een vooruitgangsrapport opgemaakt en besproken op de tussentijdse klassenraad (bespreking evolutie leerling i.f.v. verdere schoolloopbaan).

In de eerste graad A-stroom (Taalbadklassen), in de tweede en derde graad dubbele finaliteit en in het 7^{de} schakeljaar zijn er drie periodes dagelijks werk en twee examenperiodes (in december en juni). De data van de periodes dagelijks werk en van de examenperiodes worden bij het begin van elk schooljaar aan de leerlingen en hun ouders bezorgd. Ook de data van de oudercontacten en de infomomenten worden dan meegedeeld. Aan de klassen die werken met een examensysteem wordt het examenrooster ruim op tijd meegedeeld.

4.4 Gewicht van de verschillende evaluatieperiodes in het geheel

In de klassen met permanente evaluatie hebben alle dagelijkse werken eenzelfde gewicht in de eindevaluatie. Voor de klassen met examensysteem gelden de volgende verhoudingen tussen het totaal van het dagelijks werk (drie periodes) en het totaal van de examens (twee periodes):

60% dagelijks werk / 40% examens voor de eerste graad A-stroom

60% dagelijks werk / 40% examens voor de tweede graad dubbele finaliteit

50% dagelijks werk / 50% examens voor de derde graad dubbele finaliteit en het 7^{de} Schakeljaar

4.5 Aantal evaluaties

Om tot een representatief cijfer te komen, wordt vooropgesteld dat het minimale aantal evaluaties per rapportperiode gelijk is aan het aantal lessen per week voor het vak +1. Voorbeeld: voor een vak van 2 uur/week zijn er minimaal 3 evaluaties per rapportperiode vereist. Indien dit door omstandigheden niet is kunnen gebeuren, wordt de vermelding “onvoldoende evaluatiegegevens” op het rapport vermeld.

Leerlingen die evaluaties niet mee konden maken omwille van gewettigde afwezigheden op zowel evaluatiemoment als afgesproken inhaalmomenten, krijgen geen cijfer op hun rapport voor die periode als er aan het minimum aantal evaluaties niet wordt voldaan. De punten van de wél afgelegde toetsen tijdens de periode worden wel in het online puntenboek Skore genoteerd en bijgehouden door de leerkracht voor een volgende rapportperiode. Op die manier worden geen onterechte buispunten verzameld en blijft het rapport representatief.

Leerlingen die laattijdig inschrijven en die omwille van medische en/of psychosociale redenen de leerplanrealisatie niet kunnen waarmaken, kunnen beoordeeld worden op minder dan het voorziene aantal evaluaties per vak en per periode. De klassenraad beslist of de nodige competenties, vaardigheden en attitudes aanwezig zijn om in dit geval toekomstgericht te evalueren (representatief en valide). Dit betekent evengoed dat als gevolg hiervan kan afgeweken worden van de interne deliberatietabel.

4.6 Fraude

Tijdens evaluatiemomenten wordt er niet gepraat in de klas, tenzij de leerkracht uitdrukkelijk toelating geeft om te praten. Mobiele telefoons, datadragers bv. smartwatch, ears of laptops worden niet toegelaten tenzij de leerkracht dit uitdrukkelijk vraagt in functie van de opdracht of wanneer deze toepassing valt onder maatregelen die werden vastgelegd in samenwerking met de school.

Leerkrachten zijn gemachtigd om de volgende sancties toe te passen:

bij spieken

- bij een eerste keer: 0 voor het onderdeel van de bevraging waar de leerling mee bezig is en een opmerking. Dit wordt genoteerd in het leerlingenvolgsysteem (LVS, voortaan altijd benoemd als LVS).
- bij herhaling: afgeven en een nul voor het volledige examen/toets en een notering in het leerlingenvolgsysteem (LVS)

bij georganiseerde fraude (spiekbrieven, cursussen,...):

- onmiddellijk inleveren en nul voor het examen/de toets. Dit wordt genoteerd in het LVS.
- leerlingen die hun kopij ten gevolge van fraude moeten afgeven krijgen de kans een gelijkaardige opgave opnieuw in te dienen (enkel indien het om een alleenstaand feit gaat). Er wordt wel een gemiddelde gemaakt van de behaalde punten tijdens de tweede beurt en de nul van de eerste beurt.
- GIP en andere grote zelfstandige opdrachten: plagiaat/kopiëren resulteert in een nul voor het betrokken onderdeel van het betrokken vak. Bij herhaling zal de klassenraad bepalen welke verdere gevolgen hieraan worden gegeven.

- Het kopiëren van tekst vanuit boeken en/of internet wordt in analogie met de wetgeving gezien als fraude. Bronmateriaal moet persoonlijk verwerkt worden en moet voorzien zijn van een juiste bronvermelding. Deze opmerking geldt zowel voor geschreven tekst als voor beeldmateriaal en eventuele geluidsfragmenten.

4.7 Verandering van school – studierichting, studiegebied

Het staat een klassenraad vrij om alle vorige evaluaties uit andere richtingen, eventueel zelfs uit andere scholen en/of studiegebieden mee in rekening te brengen bij de delibererende klassenraad op het einde van het schooljaar. Dat is in ieder geval zo wanneer de leerling veel later werd ingeschreven in de school (na 1 februari van het lopende schooljaar).

4.8 Rapportering

Indien er voor een rapportperiode voor één of meer vakken geen punten zijn ten gevolge van bovenstaande regeling, dan worden geen punten ingeschreven. Als commentaar verschijnt er op het rapport: “onvoldoende evaluatiegegevens”. Dit zal ook gebeuren voor leerlingen die ten gevolge van ziekte of gewettigde afwezigheid een onvoldoende aantal toetsen hebben gemaakt en/of geen inhaaltoetsen hebben gemaakt.

Als op het einde van het schooljaar voor een of meer vakken geen punten werden ingeschreven in één of meer rapporten, dan zal de delibererende klassenraad bepalen of de leerling een uitgestelde beslissing, dan wel een A, B of C- attest krijgt, en dit in overeenstemming met de bepalingen van omzendbrief SO 64. In extremis kan een DKR beslissen om een vakantietaak, een extra opdracht of een extra toets/examen te voorzien tijdens de vakantieperiode (rekening houdend met de voorziene tijd om beroep in te stellen). In dit geval moet dit worden bekeken als een gunst en niet als een straf. Het is uiteindelijk de bedoeling dat het leerkrachtenkorps in eer en geweten kan beslissen over de nodige competenties en kenniselementen waarover een leerling moet beschikken om haar/hem te laten overgaan naar een volgend jaar of graad. De beoordeling van deze extra kansen vormt integraal onderdeel van de eindbeslissing die in dit geval later zal vallen dat eind juni.

Op de klassenraad kan beslist worden dat een leerling een **opgelegde** en dus verplichte remediëring¹ moet volgen. Deze maatregel wordt genomen na vaststelling dat een leerling een structureel tekort heeft of bepaalde competenties onvoldoende beheerst voor een bepaald vak of studierichting. De opgelegde remediëring kan verschillende vormen aannemen: woensdagklas, bijwerkles onder de middag in het open leercentrum, extra taken die door de vakleerkracht gegeven worden... Deze opgelegde remediëring zal bij elke klassenraad besproken en geëvalueerd worden om na te gaan of de maatregel doorloopt, dan wel kan beëindigd worden gezien de resultaten van de betrokken leerling. Het al dan niet opvolgen van deze maatregel heeft een effect op het eindresultaat en de besprekingen tijdens de delibererende klassenraad (positieve of negatieve evolutie, motivatie en inzet). Hoe dan ook zal het opvolgen van deze voorstellen worden gemeten en beoordeeld. Het uitblijven van een constructieve houding t.a.v. de kansen die men krijgt, kan gezien worden als manifeste onwil om het eigen leerproces in handen te nemen. Uiteraard heeft dit gevolgen i.f.v. (eind)evaluatie.

¹ Onder opgelegde remediëring verstaan we de niet vrijblijvende verwijzing vanuit een klassenraad om op systematische en in tijdsduur vastgelegde tijdstippen bijscholing en remediëring te volgen om zo onbestaande of onvoldoende ingeoeffende vaardigheden of competenties te vervolledigen.

4.9 Geïntegreerde proef (GIP) of jaarproject

Tijdens het 2^{de} leerjaar van de 3^{de} graad dubbele finaliteit en arbeidsmarktgerichte finaliteit en het 3^{de} leerjaar van de 3^{de} graad arbeidsmarktgerichte finaliteit kan er een geïntegreerde proef georganiseerd worden (excl. het 7^{de} schakeljaar).

4.9.1 Doel

Door middel van deze GIP of jaarproject wordt nagegaan in welke mate de leerlingen over de nodige kennis, vaardigheden en attitudes beschikken om hun toekomstig beroep te kunnen uitoefenen en/of om verdere studies aan te kunnen.

Die proef past eveneens in het kader van een bredere persoonlijkheidsvorming en als voorbereiding op deelname aan maatschappelijke activiteiten.

4.9.2 Inhoud

De GIP of het jaarproject bestaat uit een project dat gespreid wordt over een lange periode van het schooljaar. Bij de GIP of het jaarproject zijn de verschillende vakken van de specifieke opleiding betrokken. Indien relevant worden ook vakken van de basisvorming betrokken.

4.9.3 Evaluatie

De leerlingen worden over een lange periode van het schooljaar op verschillende tijdstippen, voor zowel proces als product, geëvalueerd. Externe deskundigen kunnen eveneens deel uitmaken van de evaluatiecommissie. De evaluatie van de GIP of jaarproject maakt deel uit van de eindbeoordeling samen met de evaluatie dagelijks werk, de stage-evaluatie en indien van toepassing de resultaten van de examens. Het percentage van de GIP of jaarproject voor de eindbeoordeling is opgenomen in de GIP-bundel of infobundel m.b.t. het jaarproject die specifiek per studierichting wordt opgesteld en kan variëren naargelang het relatieve gewicht in de gekozen studierichting. Tevens zijn de evaluatiecriteria en de puntenverdeling in deze bundels opgenomen. De leerlingen ontvangen deze bundel tijdens de eerste schoolweken van het schooljaar. Bij onduidelijkheid kunnen leerlingen altijd terecht bij de GIP-coördinator of projectcoördinator van haar/zijn klas.

4.10 Toekomstgericht delibereren

Beslissingen over het al dan niet geslaagd zijn, worden toekomstgericht genomen. Dit betekent onder andere dat de school, alvorens over te gaan tot het uitreiken van een C-attest, alle toekomstige mogelijkheden voor de leerling zal nagaan en alle mogelijke alternatieve pistes zal toelichten.

Ook aansluitende **adviezen** zijn toekomstgericht. We spreken dan onder andere over het al dan niet overzitten bij B-attesten en de te kiezen studierichting voor het volgende schooljaar, studiemethoden en andere remediërende suggesties. Wanneer de leerlingen systematisch weigert of niet ingaat op de geboden kansen tot remediëring, extra bijscholing of zelfstandig studeren, dan wordt dit op termijn beschouwd als **manifeste onwil** en kan dit bijdragen tot het nemen van maatregelen en/of wordt dit in rekening gebracht tijdens de (delibererende) klassenraad.

De klassenraad kan van oordeel zijn dat een **vakantietaak** nut kan hebben in functie van het verder bekwamen van bepaalde competenties (die onvoldoende aangetoond zijn tijdens het jaar), het extra verwerven van taalinzicht, het aantonen van motivatie tot verder zetten van het eigen leertraject,... Het is de klassenraad die hierover een beslissing neemt. Het is aan de leerling om zichzelf te bewijzen en aan deze extra geboden kans tegemoet te komen.

4.11 Verlenging van de evaluatietermijn

De delibererende klassenraad beslist ten laatste op 30 juni wie het leerjaar al dan niet met vrucht heeft beëindigd. Indien uitzonderlijke omstandigheden een uitgestelde beslissing verantwoorden, kan de klassenraad aanvullende gegevens verzamelen en bijkomende proeven of taken opleggen (zie hierboven). De leerling wordt hiervan via het eindrapport, tijdens het laatste oudercontact en/of per brief op de hoogte gebracht.

4.12 Positieve evolutie

Bij de evaluatie wordt rekening gehouden met het al dan niet bestaan van een positieve evolutie. Dit houdt in dat bij eenzelfde totaal een andere beslissing kan volgen wanneer sprake is van een positieve of negatieve evolutie over de verschillende rapporten heen.

4.13 Gangbare beslissingen

Een leerling slaagt voor een bepaald vak indien zij/hij in het totaal 50 % behaalt voor het vak. Haalt de leerling geen 50 % voor (een) bepaald(e) vak(ken), wordt het systeem van deliberatiepunten gehanteerd. Dit is het procentueel tekort voor een vak vermenigvuldigd met de **coëfficiënt** van dat vak gedeeld door 10. Het aantal deliberatiepunten wordt automatisch berekend door het rapportenprogramma (Skore binnen Smartschool). Er wordt op het aantal deliberatiepunten een tolerantiefactor 1,5 toegepast bij de klassen uit de arbeidsmarktgerichte finaliteit en factor 2 bij de klassen uit de dubbele finaliteit. Op die manier bekomt men, afhankelijk van het behaalde algemeen totaal, het aantal deliberatiepunten (zie bijlage 1).

Bij **minder dan het toegelaten aantal deliberatiepunten** beslist de klassenraad of men een A- of een B-attest ontvangt.

Bij **meer dan het aantal toegelaten deliberatiepunten** wordt er overleg gepleegd. Daarbij hangt de eindbeslissing op de delibererende klassenraad af van volgende factoren:

- totaal aantal behaalde punten bij een onvolledig rapport (zie punt over aantal evaluaties).
- belang van de tekorten afgewogen tegenover de gekozen studierichting (representativiteit).
- respons op voorgestelde (noodzakelijke of verplichte) remediëring voor een vak(gebied) (graad van medewerking aan het eigen leertraject).
- positieve evolutie over de verschillende rapportperiodes (motivatie en inzet tijdens het schooljaar en op de stages).
- slaagkansen voor een volgend schooljaar (toekomstgerichte evaluatie, vermijden van ongekwalificeerde uitstroom).
- incalculeren van externe factoren zoals ziekte, familiale omstandigheden, persoonlijke situatie.
- individueel leertraject en de wijze waarop leerstoornissen, aandoeningen en gezondheidssituaties bepalend zijn of zullen worden om het leertraject positief te kunnen afronden (effectiviteit maatregelen en toekomstgerichtheid).
- resultaten stage en GIP of jaarproject als integraal onderdeel van de einddeliberatie.

5 ZORGBELEID

5.1 Ondersteunende initiatieven

5.1.1 Open Leercentrum (OLC) Het Spectrum Gent

Elke leerling kan zelfstandig of onder begeleiding studeren, werken aan de computers of een boek uitlenen in de schoolbibliotheek. Het Open Leercentrum is elke dag (behalve woensdag) geopend van 12.10 u. - 13.00 u.

Het OLC is verder open voor leerlingen die tijdens (onvoorziene) studie wensen verder te werken aan taken, toetsen of lesinhouden op zelfstandige basis. Dit laatste gebeurt op toelating van een directielid, opvoeder of leerlingenbegeleider. Bij deze zelfstandige studie wordt geen ondersteuning voorzien.

5.1.2 Begeleide studie Het Spectrum Gent

De begeleide studie is een ondersteunend initiatief waar leerlingen zelfstandig of onder begeleiding kunnen studeren en werken aan de computers. Dit wordt elke donderdag van 15.00-16.35u georganiseerd.

5.1.3 Woensdagklas Toren van Babel

Alle ex-OKAN-leerlingen zijn welkom in de woensdagklas voor vragen over of hulp bij schoolse taken. Dit wordt elke woensdag van 13.20 u. - 15.00 u. georganiseerd (uitgezonderd tijdens de vakantie).

5.1.4 Huiswerkklas Toren van Babel

Elke leerling kan zelfstandig of onder begeleiding studeren en werken aan de computers. De huiswerkklas wordt elke dag (behalve woensdag) van 15.45 u. - 16.35 u. georganiseerd.

5.2 Flexibele leerwegen

5.2.1 Doorstroom met tekorten binnen een graad

De klassenraad kan de toelating geven om een individuele leerling met tekorten voor bepaalde vakken in het 1ste leerjaar van de graad (B-stroom) toch te laten overgaan naar het 2de leerjaar van de betreffende graad met de bedoeling daar de tekorten weg te werken.

Zo verliest de leerling geen jaar en vervangt de klassenraad het oriënteringsattest door een attest van regelmatige lesbijwoning voor het 1ste leerjaar van de betreffende graad.

De klassenraad kan die maatregel nemen voor elke individuele leerling waarvoor de beslissing om definitief een B- of C-attest toe te kennen, te ingrijpend is.

5.2.2 Individueel Leertraject (IL)

De klassenraad kan een leerling met een specifieke onderwijsbehoefte een individueel leertraject aanbieden. De specifieke onderwijsbehoefte kan één of meerdere van deze mogelijkheden zijn: leerstoornissen, tijdelijke leermoeilijkheden of -achterstanden (bv. ex-OKAN-leerling).

Dit heeft als doel de leerling te ondersteunen in het behalen van de eindtermen binnen het gemeenschappelijk curriculum.

Een individueel leertraject resulteert in een begeleidingsplan. Dit is een engagements-verklaring tussen de school en de leerling/ouder(s)/voogd/verantwoordelijke(n), die op elk moment kan worden bijgestuurd naarmate de leerling vordert in haar/zijn schoolloopbaan.

Het niet nakomen van de afspraken van dit begeleidingsplan wordt door de leerlingbegeleider besproken met de leerling/ouder(s)/voogd. Deze overeenkomst kan verbroken worden na herhaaldelijk niet-naleven van de afspraken in het begeleidingsplan.

Het individueel leertraject wordt steeds ondertekend door de leerling, de klastitularis, de ouder(s)/voogd en de directie.

6 ADMINISTRATIE EN DOCUMENTEN

6.1 Algemene bepalingen

- 1 Formulieren en attesten worden bij de bevoegde opvoeders aangevraagd en door hen ingevuld.
- 2 Adresveranderingen, veranderingen van telefoonnummer(s) of van e-mailadres moeten *onmiddellijk* doorgegeven worden aan de bevoegde opvoeder.
- 3 Alle leerlingen, alsook hun ouders, krijgen bij het begin van het schooljaar toegang tot Smartschool.
- 4 Alle mededelingen aan de ouders worden via smartschool meegedeeld voor de leerlingen die op de Martelaarslaan zitten. De planningsagenda en/of de papieren agenda kan gehanteerd worden voor de leerlingen die op de Bargiekaai zitten. De planningsagenda is een officieel document waarin de leerlingen taken en toetsen moeten noteren. In de agenda noteren de leerkrachten de lesonderwerpen en kondigen zij taken en toetsen aan. De leerlingen worden verwacht deze agenda dagelijks te raadplegen. Voor de leerlingen zelf is de agenda een nuttig instrument waardoor ze georganiseerd kunnen werken.
- 5 Wanneer er sprake is van uitgestelde toetsen of taken, inhalen van stages of GIP of jaarproject en er daardoor in de zomervakantie moet worden gecommuniceerd, **wordt de leerling verantwoordelijk gesteld voor het behandelen en opvolgen van deze communicatie tijdens de hele periode (juli-augustus)**. Niet lezen en/of niet beantwoorden van boodschappen is geen argument bij herkansing of inhalen en kan dus in geen beding leiden tot verder uitstel. **Eenzelfde opmerking geldt ook voor de kortere periodes** (cfr. kerst-, paas-, krokus- en herfstvakantie).
- 6 Op het einde van elk schooljaar worden per klas 3 leerlingen aangeduid die hun notities van alle vakken moeten afgeven. Deze notities kunnen het volgende schooljaar worden opgevraagd door de inspecteurs van de doorlichting.

6.2 Deontologische code Smartschoolgebruik

- 1 Smartschool valt volledig onder de gedragsregels voor leerlingen, zoals die bepaald zijn in het algemeen schoolreglement.
- 2 Smartschool is een online schoolomgeving en mag enkel voor schooldoeleinden gebruikt worden.
- 3 De algemene voertaal voor Smartschool is Algemeen Nederlands tenzij de vakleerkrachten Frans, Engels of Duits andere instructies geven.
- 4 Binnen de online schoolomgeving gedraagt iedereen zich zoals het hoort op het internet: je toont respect voor alle andere Smartschool-gebruikers en maakt niet onnodig gebruik van o.a.

- hoofdletters (webetiquette is van toepassing). Verder is het taalgebruik respectvol en zijn er geen aanstootgevende dialogen tussen leerlingen en leerkrachten.
- 5 Smartschool mag niet gebruikt worden om illegaal bestanden uit te wisselen; vb.: (muziek)bestanden of teksten waarop auteursrechten berusten.
 - 6 Inlognamen en wachtwoorden voor Smartschool zijn strikt persoonlijk en mogen niet worden doorgegeven aan anderen.
 - 7 Je bent zelf verantwoordelijk voor het onthouden van dit wachtwoord.
 - 8 Je bent verplicht je van Smartschool af te melden na ieder gebruik van deze leeromgeving.
 - 9 De opslagruimte 'mijn documenten' is geen privéruimte en behoort even goed tot de leeromgeving georganiseerd door de school.
 - 10 De Smartschoolbeheerders hebben het recht om alle mappen te controleren (rekening houdende met de privacy wetgeving) in het kader van digitale veiligheid binnen de schoolomgeving.
 - 11 Bij misbruik kan, naast andere maatregelen, het toegangsrecht tot de Smartschool-omgeving geheel of gedeeltelijk worden afgesloten.
 - 12 De foto van de leerling wordt standaard door de school geplaatst. Hier worden geen wijzigingen op toegelaten. Het aangezicht dient zichtbaar te zijn op deze foto.
 - 13 Ouders activeren hun co-account binnen één werkweek na het ontvangen van de inloggegevens.
 - 14 Ouders kunnen gebruik maken van de berichtenoptie, de resultaten en rapportcommentaren van hun kinderen volgen alsook mogelijke aankondigingen van afwezig leerkrachten en studieroosters raadplegen. Wij vragen aan ouders om de berichten minstens een paar keer per week te controleren en op te volgen.
 - 15 Wij verwachten dat leerlingen hun Smartschool-account meerdere keren per dag raadplegen. Berichten die vóór het einde van de normale lessenrooster worden gestuurd, worden geacht dezelfde dag nog gelezen te zijn. Opdrachten worden minstens 48 uur op voorhand genoteerd in de agenda.
 - 16 Een verzorgde taal is steeds vereist: aanspreking, woordkeuze, formulering, spelling en inhoud. Bij herhaaldelijke inbreuken, zal er een gepaste maatregel worden genomen.
 - 17 Berichten naar grote groepen ontvangers mogen enkel verstuurd worden na goedkeuring van de betrokken leerkracht en mag geenszins onder de term van spam bestempeld kunnen worden. Indien er sprake is van spam, zal een maatregel genomen worden.

6.3 Mailadres

Iedere leerling krijgt een persoonlijk mailadres van de school. Dit mailadres is als volgt opgesteld: voornaam.familienaam@leerling.gent.be.

Het wachtwoord is persoonlijk. De leerlingen bewaren dit op een veilige plaats. In de eerste plaats gebeurt de communicatie tussen leerlingen en leerkrachten via het berichtensysteem van Smartschool (excl. leerlingen OKAN). Leerkrachten en directie kunnen ook via het leerling.gent-mailadres communiceren, indien nodig. Dit emailadres wordt ook gebruikt als accountnaam om in te loggen op de geleende schoolcomputer.

We verwachten dat leerlingen wekelijks de mail controleren. De leerlingen melden zich af na het gebruik van de mail of Smartschool op een schoolcomputer (bv. OLC). Op die manier voorkomt men dat anderen vanaf een openstaand account mails kunnen lezen of versturen.

7 UURREGELING, AANKOMST EN VERTREK, TE LAAT KOMEN

7.1 Lesuren

<i>Lesuur 1</i>	08.30 u.	-	09.20 u.
<i>Lesuur 2</i>	09.20 u.	-	10.10 u.
<i>Pauze</i>	10.10 u.	-	10.30 u.
<i>Lesuur 3</i>	10.30 u.	-	11.20 u.
<i>Lesuur 4</i>	11.20 u.	-	12.10 u.
<i>Lesuur 5 of middagpauze</i>	12.10 u.	-	13.00 u.
<i>Lesuur A of middagpauze</i>	13.00 u.	-	13.50 u.
<i>Lesuur B</i>	13.50 u.	-	14.40 u.
<i>Pauze</i>	14.40 u.	-	14.55 u.
<i>Lesuur C</i>	14.55 u.	-	15.45 u.
<i>Lesuur D</i>	15.45 u.	-	16.35 u.

Op donderdag stoppen de lessen steeds om 14u40. Leerlingen mogen dan uitzonderlijk vroeger de school verlaten. Op alle andere wekdagen is de vroegste beëindiging van de schooldag voorzien om 15.00 u. In uitzonderlijke gevallen kan hiervan afgeweken worden na mededeling via Smartschool.

Voor bepaalde studierichtingen kunnen de lessen doorlopen tot 13.00 u. (5^{de} lesuur).

Bij de start van het schooljaar krijgen de leerlingen een lessenrooster dat voor hun klas geldig is. Wijzigingen in dit lessenrooster worden schriftelijk of digitaal aan de leerlingen meegedeeld. Afwijkingen in het rooster worden steeds op Smartschool vermeld.

Het studierooster is via Smartschool en het televisiescherm in de zuilenzaal zichtbaar (Martelaarslaan). Hierop worden afwezigheden, les- en lokaalwissels, dispensaties, uitstappen en stages weergegeven.

7.2 Middagpauze

Tijdens de middagpauze mogen leerlingen die toelating krijgen van hun ouders, de school verlaten. Meerderjarige leerlingen kunnen dit zelf bepalen. Alle andere leerlingen blijven in de school. Leerlingen die zich onrechtmatig aan het toezicht onttrekken, vallen terug op de eigen verantwoordelijkheid buiten de school.

De leerlingkaart wordt voor twee middagpauzes ingetrokken bij het te laat terug aankomen op school in de namiddag.

7.3 Aanwezigheid op school

- 1 De leerlingen vormen om 08u30, 10u30, 12u10 en/of 14u55 een rij op de daartoe voorziene plaats in de tuin. Dit betekent dat alle leerlingen zich spontaan naar buiten begeven bij het eerste belsignaal. Bij het tweede belsignaal staat de rij vertrekkensklaar in de tuin. Het is de leerkracht die toestemming geeft om naar het klaslokaal te vertrekken nadat zij/hij controle deed (gebruik gsm, dranken en eten niet mee naar de klas,...).
- 2 Leerlingen die te laat aankomen, gaan zo snel mogelijk naar de klas. Er worden na 8.30u geen broodjes meer besteld (dat kan wel daags voordien en tot 8.30u dezelfde dag).
- 3 Gebruik lockers: aan het begin van het schooljaar kunnen leerlingen een locker aanvragen. Hiervoor wordt een waarborg van 10 euro gevraagd. Dit wordt teruggegeven indien de sleutel wordt ingeleverd. Het (les)materiaal in de lockers plaatsen of eruit halen gebeurt voor het eerste belsignaal. Nadien wordt rechtstreeks naar de rij gegaan in de tuin. Indien de directie vermoedt dat de leerling het schoolreglement overtreedt, dan heeft ze het recht om de inhoud van de locker in het bijzijn van de leerling te controleren.
- 4 De leerlingen gaan naar de klas en storen in geen geval de les, de les wordt niet stilgelegd en er worden ook geen zaken herhaald bij te laat binnenkomen. Bij storend gedrag kan gevraagd worden de klas te verlaten en zich aan te melden bij de opvoeder of leerlingenbegeleider. Toetsen of taken die werden opgestart, worden uitgevoerd vanaf het moment de leerling de klas binnenkomt en dit voor de resterende tijd die is voorzien. Toetsen of taken die reeds zijn afgerond, kunnen op dat moment niet meer worden ingehaald. Eventuele andere sancties kunnen in geval van herhaling volgen.
- 5 Bij afwezigheid van een leerkracht mogen de leerlingen later naar school komen of de school vroeger dan voorzien verlaten (dispensatie). Dit kan alleen met een uitdrukkelijke toestemming van de directie of een afgevaardigde en na het vermelden via Smartschool en/of telefonisch contact.
- 6 In bepaalde gevallen zal hybride onderwijs worden aangeboden. Hierover worden leerlingen en ouders tijdig geïnformeerd.

7.4 Toegang tot de klaslokalen

De leerlingen hebben slechts toegang tot de klaslokalen indien er een personeelslid van de school bij is of na uitdrukkelijke toestemming. Leerlingen betreden nooit het kantoor van een personeelslid indien daar niemand aanwezig is. Betrapt worden kan leiden tot het nemen van maatregelen.

7.5 Verlaten van de klaslokalen

De leerlingen verlaten nooit zonder toestemming de les. De klas of de school verlaten zonder toestemming wordt steeds gesanctioneerd. Indien de leerling geen toestemming had om de school te verlaten is de school niet verantwoordelijk voor eventuele ongevallen of problemen. Toestemming wordt gegeven doordat een personeelslid in de agenda noteert dat een leerling de school vroeger verlaat, gevolgd door het uur van vertrek.

7.6 Bijzondere clausule voor leerlingen uit het 3de jaar van de 3de graad

Van meerderjarige leerlingen die een derde jaar in de derde graad volgen (inclusief de leerlingen uit het 7^{de} schakeljaar), wordt een engagement verwacht in functie van het waarmaken van de intentie

tot het voleindigen van de opleiding (cfr. Omzendbrief SO 64). Dit engagement houdt onder andere in dat de school bij veelvuldige afwezigheden overgaat tot uitschrijving tenzij verzachtende omstandigheden kunnen ingeroepen en gevalideerd worden. Deze afwezigheden betreffen beide componenten van het leertraject: aanwezigheden op de werkplek en deze in de school. Niet enkel beroepskwalificaties, maar evengoed het behalen van een beter algemeen studieniveau zijn van belang wil men het diploma secundair onderwijs behalen of een extra getuigschrift behalen.

8 MATERIAAL, GEBOUW, SCHOOLBOEKEN EN PERSOONLIJKE BEZITTINGEN

8.1 Materiaal en schoolboeken

De leerlingen moeten verplicht de nodige schoolboeken aankopen bij het begin van het schooljaar. De school voorziet hiervoor een algemeen moment waarbij de distributeur op school aanwezig is. In principe wordt het boekengeld tijdens dit moment betaald. Bij de betaling kan echter een betalingsregeling opgemaakt worden in samenspraak met de opvoeders wanneer de financiële draagkracht niet toelaat dat het bedrag ineens wordt betaald. Leerlingen die na 1 september inschrijven, dienen op eigen verantwoordelijkheid het nodige materiaal op te halen in het afgesproken afhaalpunt van de verdeler.

Leerlingen moeten steeds het nodige materiaal (schrijfgerei, boeken, werkschriften, sportkledij (school T-shirt of ander materiaal) en persoonlijke laptop meebrengen om de lessen te kunnen volgen of taken en toetsen te kunnen maken. Als zij om die reden niet kunnen deelnemen aan toetsen of taken kunnen zij die niet inhalen en krijgen zij een nul. Er kunnen ook andere sancties worden opgelegd bij herhaling of manifeste onwil.

De leerlingen dienen op hun schoolmateriaal hun naam en klas te vermelden. Leerboeken en persoonlijk materiaal moeten behoorlijk beschermd worden. Er wordt geen materiaal op school achtergelaten behalve in de persoonlijke locker of tenzij hierover afspraken gemaakt worden met de betrokken leerkracht. Er kunnen ook geen schadeclaims ontstaan als gevolg van het niet naleven van deze afspraken.

8.2 Gebruik van gsm en muziekdrager

Tijdens de lessen en alle andere pedagogische activiteiten (examens, stage, extra-muros-activiteit,...) zijn de toestellen niet zichtbaar, *tenzij* op uitdrukkelijke vraag of toelating van de leerkracht in functie van bepaalde lessen en opdrachten. Leerkrachten kunnen de leerlingen vragen GSM's bij het begin van de les af te geven of zichtbaar te plaatsen in een daartoe voorziene container. Aan het einde van de les krijgen de leerlingen deze terug. GSM's worden niet opgeladen in de klas, tenzij op uitdrukkelijke vraag of toelating van de leerkracht in functie van bepaalde lessen en opdrachten.

In de Toren van Babel is GSM-gebruik in het volledige schoolgebouw verboden. Ook tijdens de pauzes zijn geen gsm's toegelaten.

Wanneer deze regels overtreden worden, kunnen elektronische toestellen in bewaring genomen worden tot na schooltijd. In overleg en na akkoord van ouders of meerderjarige leerlingen kan deze bewaartijd worden uitgebreid.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal of beschadiging. Dezelfde regels gelden ook voor alle andere elektronische toestellen.

8.3 Diefstal en/of beschadiging van persoonlijke eigendommen

De school is niet verantwoordelijk voor verlies, vrijwillige of onvrijwillige beschadiging of diefstal van persoonlijke eigendom van leerlingen. Dergelijke feiten moeten wel onmiddellijk gemeld worden aan een opvoeder of op het secretariaat. De vergoeding voor beschadiging wordt betaald door diegene die ze veroorzaakt.

Portefeuilles en andere waardevolle voorwerpen moeten de leerlingen steeds bij zich houden. Nooit brengen de leerlingen grote geldsommen mee naar school. Leerlingen die per fiets of motorfiets naar school komen, moeten deze vervoermiddelen op eigen verantwoordelijkheid plaatsen en vastmaken in de daartoe voorziene stalling indien die voorhanden is. Helmen worden bij voorkeur meegenomen naar de klaslokalen.

8.4 Vervuilen en vandalisme

Leerlingen die opzettelijke beschadigingen aanbrengen worden gesanctioneerd en in sommige gevallen wordt de politie verwittigd. De dader (leerling, ouder, voogd) draait op voor alle hieraan verbonden kosten. Bij ongeoorloofd gebruik van brandblusapparaten en/of nooddeuren zullen er sancties worden uitgesproken.

Deze regel geldt ook voor het opzettelijk activeren van alarminstallaties.

Wie de school en de onmiddellijke omgeving vervuult kan het uitvoeren van milieutaken opgelegd krijgen als alternatieve sanctie of als pedagogische maatregel.

Bij verlies, opzettelijke beschadiging of diefstal van schooleigendom, kan de school de volledige of gedeeltelijke kosten opeisen bij de ouder(s), voogd of wettelijke vertegenwoordiger van de desbetreffende leerling of bij de meerderjarige leerling.

8.5 Verzekering

Voor algemene informatie rond de verzekering van leerlingen, verwijzen wij naar het algemeen reglement secundair onderwijs Stad Gent. (cfr. deel 1)

Elk schoolongeval moet binnen de 24u schriftelijk gemeld worden op het schoolsecretariaat en aan de opvoeder. Deze laatste zal zorgen dat de nodige documenten worden opgestuurd.

8.6 Parkeren

Parkeren in de ondergrondse parking met een auto onder het schoolgebouw in de Martelaarslaan is **niet** toegelaten voor leerlingen.

Parkeren op de bovengrondse parking voor het schoolgebouw op de Bargiekaai is **niet** toegelaten voor leerlingen.

9 TAALGEBRUIK

In de minimaatschappij die de school vormt, zal iedereen zich inspannen standaard Nederlands te spreken. We gaan op een respectvolle en positieve manier om met de thuistaal van iedere leerling.

Nederlands is en blijft de voertaal in de klas en in de school. De thuistaal kan worden aangewend opdat elke leerling zich ten volle kan ontwikkelen. Dit kan zowel schriftelijk (bv. vertaling noteren) als mondeling (bv. tijdens groepswork). Dit kan na toestemming van de betrokken leerkracht. De

moedertaal wordt gezien als ondersteuning om de Nederlandse taal vlotter te verwerven. Het eindproduct (bv. taak, toets, presentatie, ...) is steeds in het Nederlands.

Bij het gebruik van de thuistaal wordt van de leerling verwacht dat de sociale regels niet geschonden worden. Dit houdt onder meer in: tegen en in bijzijn van een leerkracht is en blijft Nederlands de voertaal, er worden geen subgroepen gevormd waarbij leerlingen en personeelsleden met een andere taal worden uitgesloten, ...

Ouders kunnen zich, op verzoek, laten bijstaan door een vertaler/tolk. Voor de vestiging Toren van Babel (OKAN-onderwijs) worden zo veel als mogelijk tolken voorzien voor geplande gesprekken.

10 KLEDINGVOORSCHRIFTEN EN BIJKOMENDE BEPALINGEN

10.1 Kledij en hygiëne

Onze school is tolerant en soepel wat betreft kledingvoorschriften. Buitensporigheden en vooral het dragen van duidelijke symbolen gerelateerd aan onverdraagzaamheid en intolerantie worden geweerd en gesanctioneerd. We vragen in het algemeen dat niemand aanstootgevende kledij draagt. Wanneer we merken dat bepaalde kledij opmerkingen of reacties uitlokt op systematische wijze, zal worden ingegrepen en wordt met de betrokken leerling een traject gelopen dat tot inzicht en zelfreflectie moet leiden en dat het sociaal-emotionele evenwicht in de school dient te herstellen.

Hoofddeksels zijn binnen de klassen niet toegestaan, levensbeschouwelijke symbolen worden wel toegelaten voor zover het dragen ervan strookt met de bepalingen, opgenomen in het algemeen schoolreglement van de Stad Gent.

De leerling volgt op de stageplaats of tijdens de LO- of praktijkles de regels op inzake het dragen van aangepaste kledij, voorgeschreven omwille van de hygiëne en/of de veiligheid en conform artikel 18, § 2 van het schoolreglement secundair onderwijs. De leerling kan in dit geval de stageplaats of de praktijkles niet betreden zonder aangepaste kledij. De voorgeschreven regels kunnen door de leerling niet worden ingeroepen als motivering om niet aan de praktijkles deel te nemen, geen stageovereenkomst af te sluiten of de stageovereenkomst vroegtijdig te beëindigen. Alvorens de leerling aan zijn/haar praktijkles start of een stageovereenkomst afsluit, zal de school hem/haar tijdig inlichten over de op de stageplaats of in de praktijkles gangbare regels inzake veiligheid en hygiëne en kledingvoorschriften.

Bijkomende hygiënevoorschriften kunnen voor praktijkvakken worden opgelegd. Dit is het geval voor studierichtingen in de domeinen personenzorg, ste@m en handel. In deze domeinen is niet enkel een verzorgde kledij, maar ook een perfecte hygiëne en voorkomen van belang. In deze gebieden, waar in contact gekomen wordt met personen (klanten, cliënten) kunnen stagebegeleiders, autonoom of in samenspraak met externe stage mentoren, optreden om een stageperiode te beëindigen indien verdere samenwerking met de leerling onmogelijk wordt. Uiteraard wordt in dit soort situaties voldoende tijd en ruimte genomen om remediërend en interveniërend te werken, met respect voor de individuele autonomie en de familiale context.

10.2 Eten, drinken en kauwgom

Eten en drinken (behalve water) is verboden tijdens de lessen tenzij dit past in de pedagogische activiteit en uitdrukkelijk wordt toegestaan door de leerkracht (bv. praktijk koken).

Kauwgom is niet toegelaten tijdens pedagogische activiteiten. Op de Toren van Babel is dit ook tijdens de pauzes verboden.

10.3 Roken

Op het schoolterrein is roken verboden. Ook het gebruik van een shishapen en elektronische sigaretten, sigaren, heatstick, pruim- of snuiftabak of elke nieuwe vorm van roken wordt niet getolereerd op school. Bij herhaaldelijke vaststelling volgt een sanctie. Asbakken zijn bij de uitgangen van elke vestiging voorzien en bevinden zich op publiek terrein.

10.4 Verslavingspreventie en begeleiding

Alle door de Belgische wet verboden genotmiddelen (zoals cannabis, weed, cocaïne, XTC ...), hierna "drugs" genoemd, zijn op school strikt verboden. Dit verbod geldt voor het bezit, het gebruik, het onder invloed zijn van en het (gratis) doorgeven of verkopen van drugs.

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken door het gebruik van legale genotmiddelen (zoals alcohol, tabakswaaren of geneesmiddelen), kun je op eigen initiatief contact opnemen met een personeelslid van de school, dan zal je steeds hulp aangeboden worden. De school zal met jou overleggen of je ouders ingelicht worden, er wordt geen tuchtdossier opgesteld, er wordt een beroep gedaan op het CLB of een andere deskundige hulpverlener van buiten de school en er wordt schriftelijk een begeleidingsplan afgesproken. Je kan ook rechtstreeks met het CLB contact opnemen.

Als je in moeilijkheden raakt of dreigt te geraken door "drugs" kan je zelf een beroep doen op een personeelslid van de school om je te helpen. De school zal met jou overleggen of je ouders ingelicht zullen worden, er wordt geen tuchtdossier opgesteld, er wordt een beroep gedaan op het CLB of een andere deskundige hulpverlener van buiten de school en er wordt schriftelijk een begeleidingsplan afgesproken. Je kan ook rechtstreeks met het CLB contact opnemen.

Het gebruik van drugs, zowel legale (roken, alcohol, niet correct gebruik van medicijnen) als illegale drugs, is verboden op school. Leerlingen onder invloed worden niet toegelaten in de les. Bij duidelijke symptomen (vergroete iris, geagiteerd gedrag, verwardheid, afwezigheid,...) kan politie ingeschakeld worden om een test uit te voeren en/of een fouillering te doen.

Het meebrengen en/of onder invloed verkeren van drugs onder eender welke vorm, is in elke omstandigheid verboden.

Het verkopen, overhandigen of (gratis) aanbieden van drugs op de school is verboden en wordt steeds gemeld aan de politie.

Tijdens daguitstappen, studiereizen, naschoolse activiteiten en op stageplaatsen wordt druggebruik evenmin getolereerd. Bij vaststelling kan dit leiden tot een stopzetting van de activiteit of opnieuw tot politietussenkomst.

Elke leerling kan op elk moment de raad en/of hulp inroepen van de leerkrachten, leerlingenbegeleiders, het CLB en de directie met betrekking tot een drugs- of verslavingsprobleem. Hierbij kan de leerling rekenen op begrip, discretie en gepaste ondersteuning. Er wordt doorverwezen naar de nodige hulpverlening.

Een definitieve verwijdering behoort tot de mogelijke sancties bij hardnekkig weigeren van ondersteuning en begeleiding of bij systematische herhaling van de feiten.

10.5 Agressie en (seksueel) overschrijdend gedrag

Fysieke agressie en (seksueel) overschrijdend gedrag zal steeds voor alle partijen uitmonden in een sanctie. Indien er sprake is van intimidatie zal dit ook resulteren in een sanctie. Fysieke agressie en (seksueel) overschrijdend gedrag kan een definitieve uitsluiting tot gevolg hebben en leidt steeds tot een maatregel, die de school in de gelegenheid stelt een onderzoek te voeren naar de intentionaliteit en omstandigheden van de feiten.

Bij ernstige feiten kan de politie ingelicht worden en wordt de tuchtprocedure verdergezet.

10.6 Veiligheid

Elke leerling zal steeds de nodige en/of voorgeschreven veiligheidsmaatregelen in acht nemen ter bescherming van zichzelf en van anderen.

Zware inbreuken op de beroepsgebonden deontologie, de veiligheidsvoorschriften en -regels leiden tot maatregelen en eventueel tot het beëindigen van de gekozen studierichting.

In het kader van de wet op de moederschapsbescherming wordt aan alle leerlingen die stage volgen, gevraagd om een eventuele zwangerschap te melden.

Na de schooluren gaan de leerlingen rechtstreeks naar huis *via het kortst mogelijke traject*. Wanneer van deze regel wordt afgeweken, is de school niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen.

Vanaf de tweede graad kunnen bij extra-muros-activiteiten andere afspraken gemaakt worden betreffende vertrek- of eindplaats. Voorwaarde is dat de ouders hier vooraf duidelijk worden over geïnformeerd (via bericht op Smartschool). Rechtstreeks vertrekken na een extra-muros-activiteit kan, mits de ouders van minderjarige leerlingen op de hoogte zijn of het einduur samenvalt met het beëindigen van de schooldag.

10.7 Zwerfvuil

De school hecht belang aan een propere omgeving. Om dit belang te onderstrepen tekende de school een netheidspact met IVAGO rond het opruimen van zwerfvuil. Jaarlijks wordt er een kalender opgemaakt die aangeeft wanneer welke klassen de omgeving van de school proper houden en zwerfvuil ophalen. Leerlingen die opzettelijk zwerfvuil achterlaten, zullen hierover aangesproken worden en kunnen eventueel gesanctioneerd worden.

Verder zullen klassen ingeschakeld worden in het opruimen van de speelplaats en de schoolgebouwen. Dit volgens een schema dat bij de start van het schooljaar wordt opgesteld.

Van elke leerling wordt verwacht dat zij/hij actief deelneemt aan beide acties op het moment dat haar/zijn klas ingeroosterd werd.

10.8 Publiciteit-, Propaganda- en privacywetgeving

Het is de leerling op school of tijdens schoolactiviteiten verboden publiciteit te maken. Propaganda voeren of mededelingen doen die de persoonlijke overtuiging kunnen kwetsen of de neutraliteit van de school in het gedrang kunnen brengen, zijn eveneens verboden. Indien leerlingen hierop inbreuk plegen, volgt een maatregel die in verhouding staat tot de gepleegde feiten.

Alle mededelingen bestemd voor medeleerlingen, moeten vooraf aan de goedkeuring van de directeur van de school voorgelegd worden en worden slechts aangebracht op de daartoe bestemde plaatsen.

Verspreiding van berichten, foto's of laster via digitale media (Facebook, Snapchat, Whats'App,...) wordt, bij bekendmaking of vaststelling, altijd gevolgd door het nemen van maatregelen. In bepaalde gevallen kan dit ook leiden tot het contacteren van de politie om langs die weg acties op te starten.

10.9 Toiletbezoek

De leerlingen gaan tijdens de lessen enkel in *uitzonderlijke* gevallen en met toestemming van de leerkracht naar het toilet.

10.10 Liftgebruik

De leerlingen kunnen gebruik maken van de lift indien ze in het bezit zijn van een geldig liftpasje op naam. Dit liftpasje kan bekomen worden bij de opvoeder met een medisch attest.

10.11 EHBO-lokaal met ziekenbedje

We hebben een EHBO-lokaal met een ziekenbedje (gelijkvloers) waar de leerling de eerste zorgen kan krijgen als de leerling het slachtoffer wordt van een ongeval of als hij/zij zich onwel voelt. Zo nodig zullen we de hulp inroepen van een dokter of een ziekenhuis. We zullen je ouders of een andere contactpersoon zo snel mogelijk verwittigen.

Telkens we eerste hulp verlenen, noteren we dat in een register. We willen zo nagaan welke ongevallen op school gebeuren, zodat we maatregelen kunnen nemen om die in de toekomst te voorkomen. Op het einde van het jaar worden de gegevens in dit register vernietigd.

10.12 Pesten op school

De school heeft een plan rond pesten, waarin de verantwoordelijkheden van elk betrokken personeelslid en elke leerling duidelijk worden beschreven. Niet naleven van dit stappenplan wordt steeds gevolgd door het nemen van maatregelen. Wanneer sprake is van grensoverschrijdend gedrag kunnen deze maatregelen uitmonden in een preventieve verwijdering en verdere stappen binnen een tuchtprocedure. Bij herhaling van de feiten of bij hardnekkigheid kan de school overgaan tot uitsluiten van de betrokken dader(s).

WAT TE DOEN BIJ BRANDALARM

Richtlijnen voor de leerlingen in geval van brand

Wanneer je zelf de vaststelling doet:

- Verwittig onmiddellijk een leerkracht en stel je onder de hoede van die leerkracht.

Bij het horen van het alarmsignaal (sirene):

- Stop elke activiteit.
- Sluit de ramen.
- Verlaat snel maar ordelijk het lokaal. Roep niet, loop niet, blijf bij de groep en je leerkracht.
- Sluit de deur na het verlaten van het lokaal.
- Volg de aangeduide vluchtweg.
- Volg de noodvluchtweg indien de eerste onmogelijk is.
- Blijf dicht bij de vloer bij hitte of rookontwikkeling. Blijf in je lokaal indien je onmogelijk een trap kunt bereiken door de hitte of de rook en wacht op hulp van de brandweer.
- Daal de trap af langs de kant van de muur.
- Gebruik de lift niet.
- Blijf buiten bij je leerkracht en ga naar de verzamelplaats van je klas. Het is ten strengste verboden de plaats te verlaten, zo niet word je als vermist opgegeven aan de brandweer en/of politie. De leerkracht en de leerlingen zijn samen verantwoordelijk voor het opstellen van de aanwezigheidslijst op de verzamelplaats.
- Laat de rijweg rond het gebouw vrij voor de brandweer.
- Stel je op per klas, in alfabetische volgorde en kijk of iedereen van je klas aanwezig is.

DE LEERLINGEN STELLEN DE ALARMINSTALLATIE NIET IN WERKING EN GEBRUIKEN DE BRANDBLUSTOESTELLEN NIET.

BIJLAGE 1: TABEL MET DELIBERATIEPUNTEN

Behaald	Toegelaten deliberatiepunten op basis van	Toegelaten deliberatiepunten op basis van
Totaalpercentage	Tolerantie 1,5, geldig voor de AF	Tolerantie 2, geldig voor de DF
50	0,00	0,00
50,5	0,33	0,25
51	0,67	0,50
51,5	1,00	0,75
52	1,33	1,00
52,5	1,67	1,25
53	2,00	1,50
53,5	2,33	1,75
54	2,67	2,00
54,5	3,00	2,25
55	3,33	2,50
55,5	3,67	2,75
56	4,00	3,00
56,5	4,33	3,25
57	4,67	3,50
57,5	5,00	3,75
58	5,33	4,00
58,5	5,67	4,25
59	6,00	4,50
59,5	6,33	4,75
60	6,67	5,00
60,5	7,00	5,25
61	7,33	5,50
61,5	7,67	5,75
62	8,00	6,00
62,5	8,33	6,25
63	8,67	6,50
63,5	9,00	6,75
64	9,33	7,00
64,5	9,67	7,25
65	10,00	7,50
65,5	10,33	7,75
66	10,67	8,00
66,5	11,00	8,25
67	11,33	8,50
67,5	11,67	8,75
68	12,00	9,00
68,5	12,33	9,25
69	12,67	9,50
69,5	13,00	9,75
70	13,33	10,00
70,5	13,67	10,25
71	14,00	10,50
71,5	14,33	10,75
72	14,67	11,00
72,5	15,00	11,25
73	15,33	11,50
73,5	15,67	11,75